



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

## C O M U N I C A D O

### PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS AO ARQUIVO GERAL

A Coordenação Geral de Administração da Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (PRA), visando garantir a preservação, organização e acessibilidade do acervo documental da UFCG, informa aos Centros de Ensino, Unidades Acadêmicas e Unidades Administrativas que, para o envio de documentos ao Arquivo Geral da UFCG, deverão ser observados os procedimentos disponíveis no site [www.arquivogeral.ufcg.edu.br](http://www.arquivogeral.ufcg.edu.br), no link “normas e procedimentos”, ficando o recebimento de documentos, pelo Arquivo Geral, condicionado ao cumprimento dos procedimentos supracitados.

Para maiores esclarecimentos, entrar em contato com a chefe do Arquivo Geral, Sra. Euliane Figueiredo da Rocha, por meio do telefone 2101 – 1014 ou pelo e-mail [arquivogeral@ufcg.edu.br](mailto:arquivogeral@ufcg.edu.br)

Campina Grande, 21 de outubro de 2015.

**Fabiana Cavalcante de Matos Brito**  
Coordenadora